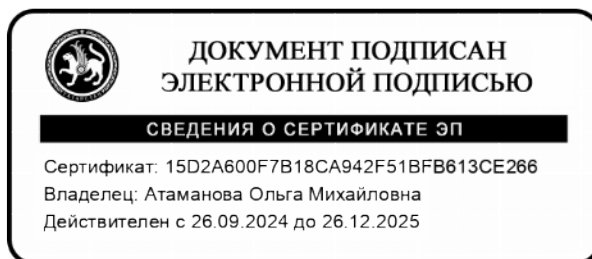


Принято
педагогическим советом,
протокол № 1
«27» августа 2024г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
«Русско-Акташская
школа-интернат»
О.М. Атаманова

Паспорт библиотеки

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско -
Акташская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

Адрес: 423430, Республика Татарстан, Альметьевский муниципальный район,
село Русский Акташ, ул. Школьная, д.2

Эл.адрес: rashi.alm@tatar.ru; raskshi@mail.ru

Телефон: +7(855)-334-61-37(приемная)

Руководитель: Атаманова Ольга Михайловна

Библиотекарь: Катеева Айгуль Халимовна

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки – 1960
- 1.2. Этаж – 2
- 1.3. Общая площадь – 50 м²
- 1.4. Наличие читального зала: совмещен с абонементом
- 1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: совмещен с абонементом
- 1.6. Материально-техническое обеспечение библиотеки:

Вид оборудования	Всего
Стеллажи	12
Тематическая полка	2
Каталожный шкаф	1
ПК	1
Принтер	1
Проектор	Нет
Сканер	Нет
Другое оборудование	Телевизор МФУ
Подключение к сети Интернет	Нет
Сайт ОУ, страничка библиотеки	Да

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки – 1
- 2.2. Образование: высшее, Стерлитамакская государственная педагогическая академия, русский язык и литература, иностранный язык и литература, 2008год.
- 2.3. Стаж работы в данном образовательном учреждении - 2 года
- 2.4. Размер оплаты труда по ЕТС библиотекаря - 0,5 ставки
- 2.5. Повышение квалификации: ЧОУ ВПО "Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)", 2023 год
- 2.6. Сведения о наградах: нет
- 2.7. Совмещение библиотечной работы и педагогической деятельности – 24 часа, уроки русского языка и чтения
- 2.8. Владение компьютером – да.

3. График работы библиотеки

Понедельник- четверг 12.00-16.00

Пятница 14.00-16.00

4. Локальные нормативные акты, регулирующие работу библиотеки

- 4.1. Положение о библиотеке
- 4.2. Порядок учета библиотечного фонда учебной литературы
- 4.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями
- 4.4. Правила пользования библиотекой
- 4.5. Должностная инструкция библиотекаря
- 4.6. План работы библиотекаря.

5. Наличие отчетной документации

- 5.1. Книга суммарного учета основного фонда
- 5.2. Книга суммарного учета учебного фонда
- 5.3. Инвентарные книги
- 5.4. Дневник работы библиотеки
- 5.5. Папка копий счетов и накладных
- 5.6. Книга выдачи учебников по классам
- 5.7. Папки актов приема, списания документов.

6. Сведения о фонде

- 6.1. Основной фонд библиотеки – 6189 экз.
 - Методическая литература – 1373
 - Естественно-научная литература – 140
 - Техническая литература – 210
 - Общественно-политическая литература – 49
 - Сельское хозяйство – 34
 - Искусство и спорт – 198

Художественная литература – 1201

6.2. Учебный фонд библиотеки – 874 экз.

6.3. Расстановка учебного фонда по классам

6.4. Количество названий выписываемых периодических изданий – 6

6.5. Документы на нетрадиционных носителях – 44

7. Читатели библиотеки

Количество учащихся – 92

Количество педагогических работников – 29

Количество других сотрудников школы – 31

8. Основные показатели работы

8.1. Книговыдача основного фонда (за 1 полугодие 2024 года) – 601 экз.

8.2. Количество посещений (за 1 полугодие 2023 года) – 300 чел.

8.3. Книгообеспеченность (фонд/ кол-во читателей) – 60%

8.4. Обращаемость основного фонда (без учебников) (книговыдача/фонд) – 20%


8.5. Посещаемость (кол-во посещений/ кол-во читателей) – 5,22

8.6. Читаемость (книговыдача/ кол-во читателей) – 8

Лист согласования к документу № 335 от 01.11.2024

Инициатор согласования: Атаманова О.М. Директор школы-интерната

Согласование инициировано: 01.11.2024 11:17

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Атаманова О.М.		 Подписано 01.11.2024 - 11:17	-